

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

**Nome e Cognome:** Manlio Averna

**Data di Nascita:** 03/10/1968 – Palermo

**Residenza e Domicilio:** Carini – Via Loto n.49 C.A.P. 90044 Carini (PA)

**Titolo di Studio:** Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito nell'anno scolastico 1986/1987 presso Istituto Tecnico Commerciale Leg. Ric. Luigi Bocconi di Palermo.

### Servizio lavorativo prestato:

- Assunto il 06/03/1991 presso la ex USL 59 di Palermo con la qualifica di assistente amministrativo (6° Liv. Ctg. C) ed assegnato al Settore Economico Finanziario, Ufficio Liquidazione;
- Dal febbraio 1996, all'interno dello stesso Settore Economico Finanziario, assegnato al servizio di cassa;
- Dal 31/12/2002, a seguito corso-concorso indetto dall'AUSL 6 oggi ASP di Palermo, assunto con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale (7° Liv. Ctg. D) ed in servizio a tutt'oggi presso il Dipartimento Gestione Risorse Economico Finanziarie Patrimoniali Provveditorato e Tecnico U.O.C. Contabilità Generale e Gestione Tesoreria.

### Corsi di formazione e/o aggiornamento effettuati:

- Attestato di partecipazione al Corso "I rapporti tra la tesoreria statale, le banche e gli enti anche nella prospettiva della Single Euro Payments Area (SEPA)", tenutosi a Palermo presso la sede della Banca D'Italia il 22/01/2008;
- Attestato di partecipazione al corso "Sviluppo ed utilizzo del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE)", tenutosi a Palermo presso la sede della Banca D'Italia in data 23/01/2008;
- Certificato di partecipazione al "Corso di alfabetizzazione informatica", che si è svolto a Palermo presso l'ENFAP dal 18/04/2000 al 14/11/2000, con esami finali;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione per utenti Senior "Area Contabilità e Controllo di Gestione", tenutosi a Verona presso la sede della Società informatica ENCO S.r.l. dal 9 all'11 giugno 2004;
- Corso di informatica presso la scuola -Graziano- di Palermo, anno formativo 2007/2008 svoltosi dal 04/02/2008 al 22/02/2008;
- Attestato di partecipazione al corso "Formazione manageriale per l'introduzione della contabilità economico patrimoniale", svoltosi presso la sede dell'Azienda U.S.L. n.6 di Palermo dalla SDA Bocconi - periodo dal 26/09/1996 al 09/10/1996;

- Attestazione di partecipazione al corso "Istruzione sul software applicativo Enco in dotazione a questa Azienda" svoltosi presso la sede dell'Azienda U.S.L. n.6 di Palermo dalla Enco S.r.l. di Verona – Società informatica- nel giorno 16/11/1999;
- Certificato corso di formazione "la sicurezza negli ambienti di lavoro" svoltosi in data 17/11/2008 e 3/12/2008 presso la sede dell'U.O. Formazione Azienda U.S.L. n.6 di Palermo;
- Attestato di partecipazione al "Corso di formazione per il personale del ruolo amministrativo dell'A.S.L. n.6 svoltosi nei giorni 15-16-23 giugno 2006 presso l'aula Aziendale di via Carmelo Onorato - Palermo;
- Attestato di partecipazione al "Corso cultura aziendale fase B", promosso dall'Assessorato della Salute Regione Siciliana della durata di 8 giornate periodo novembre 2003 – febbraio 2004 relatore Società KPMG S.p.A.;
- Attestato di partecipazione al "Corso cultura aziendale fase B", promosso dall'Assessorato della Salute Regione Siciliana della durata di 9 giornate periodo settembre 2003 – gennaio 2004 relatore Società KPMG S.p.A.;

#### Attività lavorativa svolta:

- Estrapolazione giornaliera di cassa B.n.l. (Cassiere Azienda ASP Palermo), dal sistema informatico Businessway (B.n.l.), verifica e stampa dei sospesi in entrata da regolarizzare con la generazione delle scritture contabili e l'emissione degli ordinativi d'incasso a copertura dei suddetti sospesi;
- Verifica in tempo reale della situazione di cassa mediante elaborazione con il sistema informatico Businessway (B.n.l.);
- Gestione dei finanziamenti Fondo Sanitario Nazionale e Regionale a destinazione indistinta e vincolata: verifica con la Cassa Regionale dell'Unicredit S.p.A. di Palermo delle aperture di credito relative al fondo sanitario regionale a destinazione vincolata e conseguente emissione dei relativi buoni di prelievo corredati dalle pezze giustificative da trasmettere al suddetto Istituto di Credito;
- Backup giornaliero dei dati caricati nel software C4H Società informatica Dedalus, di contabilità generale in dotazione a questa Azienda ASP Palermo;
- Gestione dei conti correnti postali intestati all'Azienda ASP di Palermo, con generazione delle scritture contabili e caricamento dei relativi ordinativi d'incasso, estrapolazione e stampa estratti conti periodici dei conti correnti postali dal sistema informatico in dotazione al Dipartimento Gestione Risorse Economico Finanziarie Patrimoniali Provveditorato e Tecnico U.O.C. Contabilità Generale e Gestione Tesoreria, con riscontro dei dati trasmessi dal Cassiere B.n.l. di questa Azienda.

Palermo li, 22/05/2018

**IL DICHIARANTE**

Rag. Manlio Averna

